

PRÉFET DE LA RÉGION LANGUEDOC-ROUSSILLON

Préfecture

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES
MOYENS
BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES

Montpellier, le 10 février 2015

Affaire suivie par :
La Cellule concours
Mail : pref-concours@herault.gouv.fr
Tél. : 04 67 61 68 06

Avis de concours

Objet : Concours d'adjoints administratifs de 1^{ère} classe de l'intérieur et de l'outre-mer - session 2015- Région Languedoc Roussillon.

La préfecture de région Languedoc Roussillon organise **le mardi 28 avril 2015** un concours interne et externe **d'adjoints administratifs de 1^{er} classe** de l'intérieur et de l'outre-mer au profit : des préfectures de département, des tribunaux administratifs, des services de police et de la gendarmerie de la région.

Le nombre de postes est arrêté à 7 : 5 postes pour le concours externe et 2 postes pour le concours interne. La répartition géographique et par périmètre sera fixée ultérieurement.

Conditions d'admission à concourir :

Les concours externe et interne pour l'accès au corps des adjoints administratifs de 1^{ère} classe de l'intérieur et de l'outre-mer sont ouverts aux candidats des deux sexes remplissant l'ensemble des conditions générales suivantes requises pour accéder aux emplois publics de l'État:

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (cf. annexe 1)
- jouir de ses droits civiques (pour les communautaires dans l'État dont ils sont ressortissants)
- se trouver en possession d'un casier judiciaire dont les mentions portées sur le bulletin n° 2 ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national (pour les communautaires dans l'État dont ils sont ressortissants)
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Le concours externe est ouvert à l'ensemble des candidats sans condition de diplôme.

Le concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1er janvier 2015 au moins une **année de services civils effectifs**.

Les services civils effectifs: correspondent à tous les services effectués en qualité d'agent public : fonctionnaire titulaire, fonctionnaire stagiaire, contractuel de droit public.

Sont exclus l'année du service militaire ainsi que les années passées en qualité de militaire, de sapeur pompier de paris, de marins pompiers de Marseille...

Ne sont pas pris en compte les services accomplis sous contrat de droit privé (C.E.S., C.E.C., emploi jeunes, apprentis, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'avenir...).

Les agents doivent être en activité, en détachement ou en congé parental à la date des épreuves.

Modalités d'inscription :

L'ouverture des inscriptions est fixée au **jeudi 12 février 2015**.

La clôture des inscriptions par voie télématique est fixée **au jeudi 12 mars 2015 jusqu'à 20 heures**.

La clôture des inscriptions par voie postale est fixée **au jeudi 12 mars 2015 (le cachet de la poste faisant foi)**.

Inscription par voie télématique :

Pour procéder à son inscription par voie électronique, le candidat se connecte sur le site Internet de la préfecture de l'Hérault (« www.herault.gouv.fr » – rubrique « Actualité- recrutements et concours » au plus tard à la date de clôture prévue pour les inscriptions.

Le candidat communique son identité et les différents renseignements qui lui sont demandés afin de créer un compte (authentification).

Le candidat complète ensuite le dossier informatif qui s'affiche à l'écran. Les renseignements signalés comme obligatoires sont indispensables au traitement informatique de sa candidature et doivent donc être complétés avec soin. En effet, si tous les champs obligatoires ne sont pas correctement remplis, le candidat ne pourra en aucun cas valider, s'il le souhaite, sa demande d'inscription.

Lorsqu'il a saisi l'ensemble des renseignements demandés, le candidat peut mettre en attente sa demande d'inscription et la **valider au plus tard à la date fixée**.

Après validation de l'inscription par le candidat, une attestation de confirmation lui est adressée par voie électronique.

Inscription par voie postale :

Pour procéder à son inscription par voie postale le candidat doit faire la demande de dossier d'inscription accompagnée d'une enveloppe timbrée au tarif en vigueur à l'adresse suivante :

Préfecture de l'Hérault
DRHM/ BRH
Concours adjoint externe ou interne
d'administratif de 1ère classe
34, place des martyrs de la résistance
34 062 Montpellier cedex 2

Les candidats doivent ensuite transmettre leur dossier d'inscription **par voie postale uniquement, au plus tard à la date de clôture des inscriptions** (*le cachet de la poste faisant foi*) au service gestionnaire du concours :

*Le centre d'examen de Montpellier accusera réception du dossier d'inscription par courriel fourni par le candidat. (Il est par conséquent important que chaque candidat mentionne **une adresse mail** sur le dossier d'inscription.)*

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

Épreuves du concours externe :

■ Deux épreuves d'admissibilité (1 heure 30 chacune) :

- Une épreuve écrite qui consiste à partir d'un texte d'ordre général d'une page au maximum ou de 300 à 350 mots en la réponse à 6 à 8 questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat et à son aptitude à retranscrire et ordonner les idées principales du texte.
- Une épreuve écrite consistant en courts exercices destinés à évaluer les capacités du candidat en français (vocabulaire, orthographe, grammaire) et mathématiques.

■ Une épreuve d'admission (30 minutes) :

L'épreuve consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau.

Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte.

Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations.

Épreuves du concours interne :

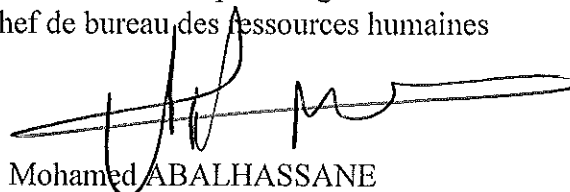
■ Une épreuve d'admissibilité (1 heure 30) :

Une épreuve écrite consistant en la rédaction d'une lettre administrative courante ou en l'élaboration d'un tableau. Un dossier de documents de 5 pages au maximum comportant notamment les indications nécessaires à la rédaction de la lettre ou à la confection du tableau est fourni aux candidats.

■ Une épreuve d'admission (30 minutes) :

L'épreuve consiste, en présence des membres du jury ou d'examineurs, à mettre le candidat en situation professionnelle et est destinée à vérifier son aptitude à accueillir le public, à classer les documents, à présenter les éléments d'un dossier, à recevoir et à restituer des communications téléphoniques, à la gestion d'emplois du temps et à l'utilisation d'un micro-ordinateur de bureau. Le candidat peut être évalué sur sa connaissance des logiciels courants de bureautique, à savoir un tableur, un traitement de texte. Cette épreuve peut en outre être destinée à vérifier l'aptitude du candidat à rassembler, traiter et mettre à disposition des informations de base, statistiques notamment, et utiles, en particulier, aux études et aux évaluations.

Pour le Préfet et par délégation
Le Chef de bureau des ressources humaines



Mohamed ABALHASSANE